

FORMULARIO PARA DOCUMENTAR UNA BUENA PRÁCTICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL

I. Datos de identificación de la práctica

1.1. Nombre	Registro de aspirantes a ingresar a la Educación Media Superior, automatizado			
1.2. Población usuaria	Personas adultas mayores	<input type="checkbox"/>	1.3. Ámbito de aplicación	
	Mujeres	<input type="checkbox"/>		
	Niñez	<input type="checkbox"/>	Estatad	X
	Jóvenes	X	Municipal	<input type="checkbox"/>
	Personas migrantes	<input type="checkbox"/>		
	Personas con discapacidad	<input type="checkbox"/>		
	Personas servidoras públicas	<input type="checkbox"/>		
	Personas empresarias	<input type="checkbox"/>		
	Comunidad estudiantil	<input type="checkbox"/>		
	Personas agroproductoras	<input type="checkbox"/>		
Otro	<input type="checkbox"/>	¿Cuál?	<input type="text"/>	
1.4. Categoría	Atención Ciudadana	<input type="checkbox"/>		
	Mejora de la Gestión Pública	<input type="checkbox"/>		
	Transparencia y Rendición de Cuentas	<input type="checkbox"/>		
	Auditoría, Control y Evaluación	<input type="checkbox"/>		
	Compras Gubernamentales	<input type="checkbox"/>		
	Combate a la Corrupción	<input type="checkbox"/>		
	Recursos Humanos	<input type="checkbox"/>		
	Participación Ciudadana y Contraloría Social	<input type="checkbox"/>		
	Responsabilidades	<input type="checkbox"/>		
	Tecnologías de la información	X		
	Legislación y Normatividad	<input type="checkbox"/>		
	Bienes Patrimoniales	<input type="checkbox"/>		
	1.5. Año en que inició a operar la práctica	2020-02-02		
1.6. Dirección electrónica y redes sociales donde se difunde la práctica	Página web:	https://asignacionms.edugem.gob.mx/		
	Facebook:	<input type="text"/>		
	Twitter:	<input type="text"/>		

II. Información de la práctica

2.1. ¿En qué consiste la práctica?	Registro en línea de las y los aspirantes para ingresar a alguna institución de nivel medio Superior de la entidad, eliminar costos de traslado, así como evitar la documentación en forma impresa. Con los beneficios que obtendrán las y los aspirantes, se traducirán en ahorrar tiempo dinero y esfuerzo, así como de cuidar el medio ambiente al no utilizar papel.
2.2. ¿Qué problemática o necesidad se resuelve con la implementación de la práctica?	Los componentes por lo que se tomó la decisión, de establecer esta práctica es porque las y los aspirantes tenían que trasladarse para su registro con lo que conllevaba la pérdida de tiempo, esfuerzo y dinero, con lo que podrían utilizarlo en otras cosas; o que pudieran apoyar con el gasto y tiempo a sus familias. Las y los aspirantes eligen hasta 6 opciones en la oferta educativa sin la necesidad de acudir a cada uno de los planteles, eliminar los costos de traslado y evitar el uso de papel, esto con la finalidad de establecer prontitud y economizar los procesos de los registros de las y los aspirantes en línea.
2.3. Objetivo general de la práctica	Atender la demanda de las y los aspirantes a ingresar al nivel Medio Superior de la Entidad, procurando una coordinación eficaz de las actividades técnico administrativas de las diversas instituciones que integran la Subsecretaría de Educación Media Superior.
2.4. Describir los elementos sobresalientes e innovadores de la práctica	Expo orientación virtual en línea. Registro de aspirantes en línea.

2.5. ¿Cómo contribuye la práctica en la mejora de los procesos, trámites y servicios de la Administración Pública Estatal			
En el ahorro de tiempos y movimientos en el registro en línea de las y los aspirantes para ingresar a alguna institución de nivel medio Superior de la entidad, eliminar costos de traslado, así como evitar la documentación en forma impresa, con lo que se contribuye a evitar la deforestación.			
2.6. ¿Cuáles son los elementos de Gobierno Electrónico utilizados en la operación de la práctica?			
Proceso de registro 100% automatizado, registro en línea y totalmente automatizado.			
2.7. ¿Existen prácticas similares implementadas en otras dependencias de la Administración Pública Estatal o instancias de otros gobiernos?	Sí	X	¿Dónde? Educación Básica, de la Secretaría de Educación Pública del Estado de México
	No		
2.8. Ventajas competitivas de la práctica			
Ventajas competitivas que tiene la práctica que se documenta en relación con otras similares		Ventajas que tienen otras prácticas similares	
Registro en línea, con respecto a las ya existentes son muy similares, pero se ha adoptado esta práctica para el beneficio de las y los usuarios.		Elimina el costo de traslado de los padres de familia, evita el uso de papel.	
2.9. Operación de la práctica			
¿Cuál es el procedimiento antes de implementarla?		¿Cuál es el procedimiento después de implementarla?	
Registro en el plantel, de manera presencial y con documentos en físico.		Registro en línea y totalmente automatizado.	
2.10. ¿Se han realizado mejoras significativas a la práctica?		Sí	X
¿Por qué no se han realizado mejoras?		No	
2.11. Mejoras realizadas a la práctica			
Acciones ejecutadas		Resultados alcanzados con las mejoras realizadas a la práctica	
Proceso de registro automatizado.		Se evitó el traslado de las y los aspirantes al plantel y el costo que esto implicaba. Se dio la oportunidad de revisar y ampliar sus opciones educativas.	
2.12. Fecha en la que se realizó la última mejora		2022-01-01	

III. Fundamento jurídico y/o administrativo de la práctica

3.1. ¿La implementación de la práctica se sustenta en ordenamiento(s) jurídico(s)-administrativo(s)?		Sí	X	No
En caso de ser afirmativo, señalar el(los) fundamento(s) de la práctica				
Tipo de ordenamiento		Nombre del ordenamiento		
Ordenamiento(s) jurídico(s)		Ley de Educación del Estado de México.		
Ordenamiento(s) administrativo(s)		Manual General de Organización de la Secretaría de Educación.		
Vinculación con el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023				
Pilar / Eje transversal		Pilar Social. Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente		
Estrategia		Fortalecer la calidad y pertinencia de la educación media superior y superior para contribuir al desarrollo de la entidad.		
Línea de Acción:		Alinear los planes de estudio de educación media superior al marco curricular común.		
En caso de ser negativo, mencionar ¿Por qué la práctica no cuenta con fundamento?				
3.2. ¿La práctica se encuentra documentada?		Sí	X	No
En caso de ser afirmativo, señalar la documentación de la que se dispone:				
Mapa de procesos				
Manual de procedimientos	X			
Guía técnica o metodológica				
Otro	¿Cuál?			
En caso de ser negativo, indique ¿Por qué?				

IV. Medición y reconocimiento de la práctica

4.1. ¿Se realiza medición de la práctica?		Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
4.2. Metodología utilizada para medir la práctica						
Describa los siguientes recursos de medición:						
Frecuencia de medición	Anual					
Instrumento de medición	Datos de registro.					
Elementos que se evalúan	Número de las y los aspirantes registrados.					
Indicador(es) aplicado(s) para conocer los resultados alcanzados con la implementación de la práctica	Número de las y los aspirantes registrados entre número de las y los aspirantes asignados.					
4.3. ¿Se mide la satisfacción de la población usuaria en relación con la implementación de la práctica?		Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
En caso afirmativo, indicar de qué manera se mide	Aplicación de una encuesta de satisfacción del servicio a usuarias y a usuarios dependencias participantes.					
4.4. ¿La práctica está certificada bajo un estándar?		Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
En caso de ser afirmativo, mencionar los siguientes datos:						
Norma o estándar						
Fecha de certificación	0000-00-00					
Institución certificadora						
4.5. ¿La práctica ha recibido algún reconocimiento?		Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
En caso de ser afirmativo, mencionar los siguientes datos:						
Fecha en que recibió el reconocimiento	0000-00-00					
Sector que otorga el reconocimiento	Público	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Privado	<input type="checkbox"/>	
Institución que emite el reconocimiento						
Tipo o categoría del reconocimiento						
Carácter del reconocimiento	Internacional	<input type="checkbox"/>	Nacional	<input type="checkbox"/>	Estatal	<input type="checkbox"/>
				Municipal	<input type="checkbox"/>	
				Institucional	<input type="checkbox"/>	

V. Transferencia de la práctica

5.1. ¿La práctica puede ser adoptada o transferible?		Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de ser negativo, indique ¿Por qué? Porque es de uso exclusivo para Educación Media Superior.					
5.1.1 ¿La práctica ha sido transferida o adoptada por otro ámbito de gobierno?		Sí	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>
En caso de ser afirmativo, señalar a quién se ha trasferido:					
Ámbito de gobierno			Nombre		
Federación	<input type="checkbox"/>				
Estados	<input type="checkbox"/>				
Municipios	<input type="checkbox"/>				
Dependencias u organismos auxiliares	<input type="checkbox"/>				
Organismos autónomos	<input type="checkbox"/>				
5.2. ¿Qué nivel de transferencia es permisible?		Total	<input type="checkbox"/>		
		Parcial	<input type="checkbox"/>		
		Asesoría o transferencia de conocimiento	<input type="checkbox"/>		
		Apoyo técnico	<input type="checkbox"/>		
5.3. En caso de ser transferible, ¿Qué se requiere?					
Gestión administrativa					
Normatividad aplicable					
Recursos tecnológicos					
Recursos materiales					
Recursos humanos					

VI. Resultados obtenidos con la implementación de la práctica

6.1. Período de resultados reportados:	de	2022-01-01	al	2022-12-31
6.2. ¿En qué porcentaje se cumplió el objetivo de la práctica?	100%			
6.3. Meta programada en el período reportado	100%			
Resultados				
6.4. Cualitativos	Automatización del proceso de registro.			
6.5. Cuantitativos	87,363 personas usuarias registradas. 76,000 aspirantes asignados a las distintas instituciones del nivel Medio Superior de la Entidad.			
6.6. Evidencia gráfica				

VII. Datos de la Secretaría u Organismo Auxiliar responsable de administrar la práctica

7.1. Secretaría u Organismo Auxiliar	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN		
7.2. Unidad administrativa responsable directa	DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR		
7.2.1. Nombre de la persona titular responsable de la unidad administrativa responsable directa	Prof. Héctor Hernández Silva		
7.2.2. Cargo	Director General		
Teléfono 1	7222141636	Extensión 1	
7.3. Domicilio	Av. Juárez Nte. No. 206, Primer Piso, Puerta 101, Col. Centro, C.P. 50000. Toluca Estado de México.		
7.4. Correo electrónico	dgems.oficial@edugem.gob.mx		
7.5. Nombre de la o del enlace	Charito Castañeda Carrillo		
7.5.1 Cargo	Asesora Académica		
Teléfono 1	7222141636	Extensión 1	
7.5.2 Domicilio	Av. Juárez Nte. No. 206, Primer Piso, Puerta 101, Col. Centro, C.P. 50000. Toluca Estado de México.		
7.6. Correo electrónico	charito.castaneda@edugem.gob.mx		

Fecha de validación 2023-06-19